

BCP 自然災害 業務継続計画

法人名	特定非営利活動法人みんなそら	代表者名	齋藤 まさみ
施設名 (施設類型)	放課後等デイサービス ゆういく (障害児通所支援施設)	管理者名	竹口 信治郎
所在地	埼玉県川口市幸町二丁目 7 番 1 8 号 フォレストビル 2 0 2	作成日	2025 年 4 月 1 日

目次	頁
1. 総論.	1
(1)基本方針	1
(2)推進体制	1
(3) リスクの把握.	2
① ハザードマップなどの確認	2
② 被災想定.	3
(4)優先業務の選定.	4
① 優先する事業	4
② 優先する業務	4
(5)研修・訓練の実施、BCP の検証・見直し.	4
① 研修・訓練の実施	4
② BCP の検証・見直し	4
2.平常時の対応	5
(1)建物・設備の安全対策	5
① 人が常駐する場所の耐震措置	5
② 設備の耐震措置	5
③ 水害対策	5
(2) 電気が止まった場合の対策	5
(3)ガスが止まった場合の対策	5
(4)水道が止まった場合の対策	6
① 飲料水	6
② 生活用水.	6
(5)通信が麻痺した場合の対策	6
(6) システムが停止した場合の対策	6

(7)衛生面(トイレ等)の対策	7
① トイレ対策	7
② 汚物対策	7
(8)必要品の備蓄	7
(9)資金手当て	9
3.緊急時の対応	9
(1)BCP 発動基準	9
(2)行動基準	10
(3)対応体制	10
(4)対応拠点	10
(5)安否確認	11
① 利用者の安否確認	11
② 職員の安否確認	11
(6)職員の参集基準	11
(7)施設内外での避難場所・避難方法	12
(8)重要業務の継続.	12
(9)職員の管理	12
① 休憩・宿泊場所.	12
② 勤務シフト	12
(10)復旧対応	13
① 破損個所の確認	13
② 業者連絡先一覧の整備	13
③ 情報発信(関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応)	13
4.他施設との連携	14
(1)連携体制の構築	14

① 連携先との協議	14
② 連携協定書の締結	14
③ 地域のネットワーク等の構築・参画	15
(2)連携対応	15
① 事前準備	15
② 入所者・利用者情報の整理	15
③ 共同訓練	15
5. 地域との連携	16
(1)被災時の職員の派遣	16
(2)福祉避難所の運営	16
① 福祉避難所の指定	16
② 福祉避難所開設の事前準備	16
6.サービスに関する固有事項	16

1 総則

(1) 基本方針

施設・事業所としての災害対策に関する基本方針を記載する。

1. 職員の安全確保
2. 利用者の安全確保
3. サービスの継続
4. 地域住民及び同業他社への協力

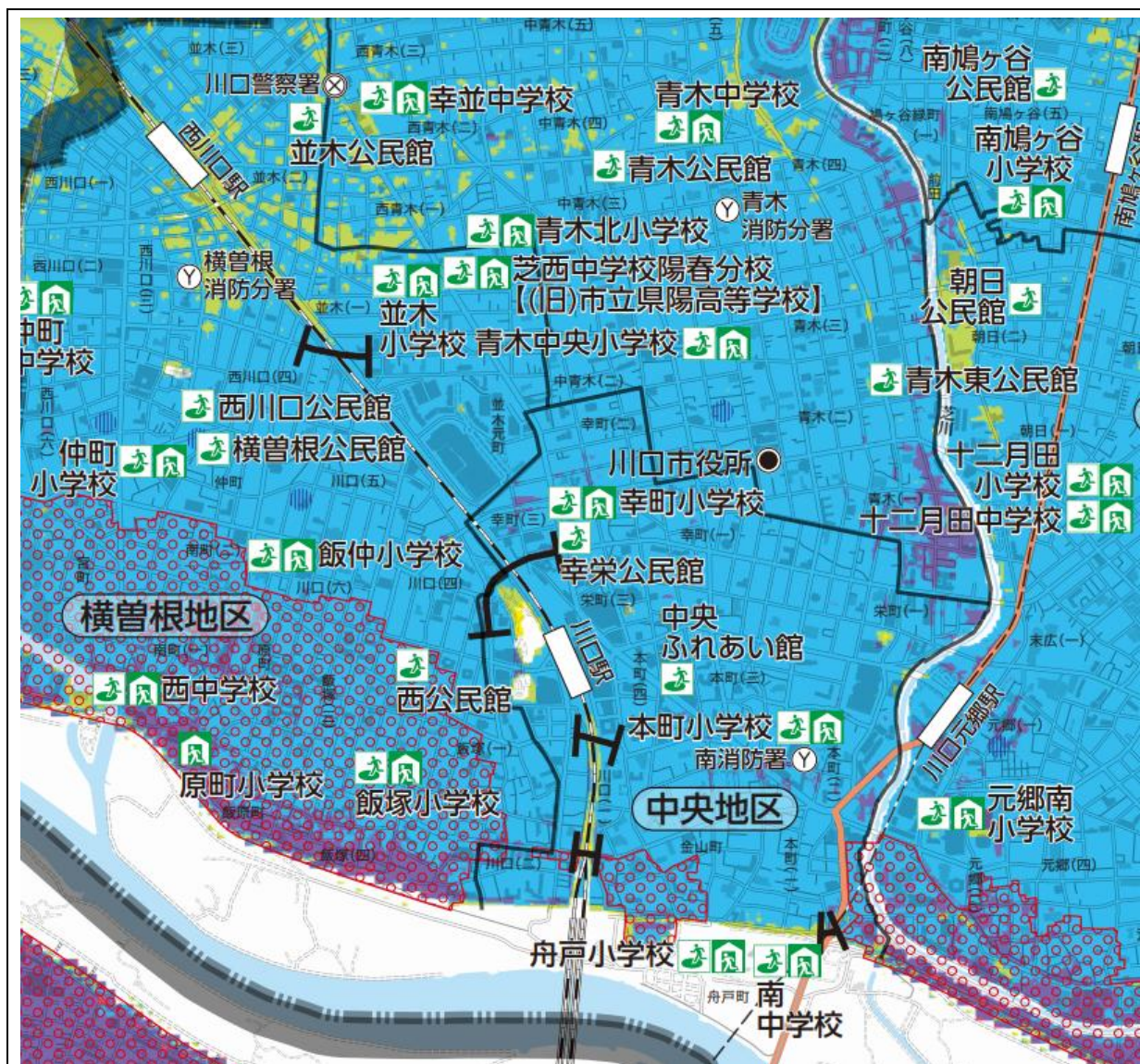
(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

主な役割	部署・役職	氏名	補足
法人全体の状況把握・指示	管理部	竹口	
職員のサポート	理事会	齋藤	補佐・池田
利用者対応・職員の搬送	管理部	齋藤・石田	補佐・池田
事業所全体の状況把握・指示	管理部	竹口・齋藤	補佐・池田

(3) 想定するリスク（リスクの把握）

- ① ハザードマップなどの確認
- ② 被災想定



・荒川水系の堤防が破堤した場合に想定される水深が中央地区は 5.0～10.0m 未満であり 住宅の 2 階の軒下まで浸水する可能性がある。

・埼玉県が行った東京湾北部地震の震度想定（メッシュデータ）を基に、市内の町丁目・字別の震度（5 強、6 弱、6 強）を判定した結果、中央地区の多くが震度 6 強の揺れ になると見込まれる。

・市域における液状化のしやすさを表す液状化危険度を判定した結果、中央地区は液状 化危険度（PL 値 5～15 以下）が高いとなっている。

大きな被害が予想される災害について、
自治体が公表する被災想定を整理して記載する。

【自治体公表の被災想定】（川口市地域防災計画 共通編 2023 年 3 月より抜粋）

交通被害

道路：道路幅員 3.5m 未満閉塞率 28%

3.5m 以上 5.5m 未満閉塞率 16%

5.5m 以上 13m 未満閉塞率 1%

鉄道：JR 京浜東北線 大被害箇所 高架

・橋脚なし・中小被害箇所 高架・橋脚なし

JR 武蔵野線 大被害箇所 0 か所

・中小被害箇所 2.5 か所

橋梁：上記と同様

ライフライン

上水：断水人工 288,215 人 断水率 49.6%

下水：下水機能支障人工 23,057 人 下水機能支障率 4%

電気：電柱折損数 395 本 電柱折損率 1%

川口市において震度 6 弱以上が予想されている地震

①都心南部直下地震 M7.3

②都心東部直下地震 M7.3

③都心西部直下地震 M7.3

④関東平野北西縁断層帯地震 M6.9

⑤立川断層帯地震 M7.3

⑥茨城県南部地震 M7.3

⑦多摩地域地震 M7.3

⑧さいたま市直下地震 M6.8

【自施設で想定される影響】

	当日	2 日目	3 日目	4 日目	5 日目	6 日目
電力	部分的自家発電		復旧	→	→	→
飲料水	備蓄分使用		復旧	→	→	→
生活用水	使用不可		復旧	→	→	→
ガス	使用不可		復旧	→	→	→
携帯・メール	使用不可		復旧	→	→	→

ライフラインについては 3 日目以降に復旧する想定のもと、それまでに必要な物資 及び備品を準備しておく。

(4) 優先業務の選定

① 優先する事業

＜優先する事業＞	放課後等デイサービス
(ただし水害警戒レベル 4 発令で支援中止、状況によっては水害警戒 レベル 3 発令で支援中止とする) 地震については震度 5 までで被害が出ていない場合に続行	
＜当座停止する事業＞	(1) 新規契約 (2) 担当省会議等

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

放課後等デイサービス
→ 緊急性高く、利用者の生命に係わる業務を最低限遂行する
→ 必要人員 3名

職員の被災状況や道路の閉塞状況によっては、利用者宅に訪問自体が出来ない事も想定される。その際は同業他社の協力を得ることを視野に入れた準備をしておく。但し全員の安全を考えた行動が優先される。

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

・研修及び訓練は年に 1 回以上実施する。
・訓練実施時に備蓄品の点検を行う。

② BCPの検証・見直し

研修・訓練の結果を踏まえたうえでBCPに関する委員会で協議し、責任者が承認する

2. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

① 人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
事務所	什器家具等は突っ張り棒等で転倒防止を図る	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
キャビネット	使用時以外は施錠し収納物の飛散防止	
窓ガラス	飛散防止用の窓シートを貼る	
パソコン等	常に充電をしておく	

※設備等に関しては、日常的な定期点検を実施する

③ 水害対策

対象	対応策	備考
事務所出入口	想定水位以上に位置（避難を優先）	

（２）電気が止まった場合の対策

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替案
携帯電話	常に充電しておく、モバイルバッテリーの用意
パソコン等	常に充電しておく、モバイルバッテリーの用意
照明	ロウソクを常備する
暖房機器	ホッカイロ等、簡易な暖房用品を使用、毛布の用意
冷房機器	うちわ等の準備

（３）ガスが止まった場合の対策

稼働させるべき設備	代替案
特になし	

（４）水道が止まった場合の対策

①飲料水

・ 備蓄飲料水：500ml ペットボトル 5 本（基本は各自で用意する） 川口市指定給水所：幸町小学校（徒歩 3 分） 本町小学校（徒歩 8 分） ※食事は調理を必要としないレトルト食品を備蓄し使用を抑える
--

② 生活用水

備蓄生活用水：10 ㍓ （1 人 1 日 1 ㍓を 2 日分・3 人分） ※トイレは簡易トイレや凝固剤付ポータブルトイレ用シートの活用 手指衛生は除 菌シートの活用などで使用を抑える
--

（５） 通信が麻痺した場合の対策

・ 常にバッテリー残量に注意し充電を心掛ける。 ・ 災害の影響で携帯電話での通話やメールが困難な場合、職員間の連絡については SNS や LINE（登録者のみ）の利用を試みる。 ・ 職員の安否確認については、キャリアに関係なく使える緊急時専用の公衆 Wi-Fi サービス「00000JAPAN」（ファイブゼロジャパン）の利用を試みる。ただし緊急用で 暗号化はされないサービスのため必要最低限のやり取りに利用する。

（６） システムが停止した場合の対策

・ 社内サーバーや、クラウドソフトが使用できない状態の場合、記録等は復旧後 にシステムへ

反映していく。

請求支援ソフト（リタリコ）

主な情報データは(介護ソフト)で管理しており、クラウドシステムの ため、URL、ID、パスワード入力ではほかの媒体でも使用可能となっている。 システムエラーの場合は紙媒体で対応する。シフト表は印刷しておく。

実施記録用紙を平時から余分に携帯する

。

※シフト表のコピーを常に携帯、別保管する。 利用者ファイルは紙ベースの現行の物を利用する。

（７） 衛生面（トイレ等）の対策

① トイレ対策 被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を 記載する。

【利用者】

おむつの方：平常時より余分に在庫を確保していただけるように提案する。 おしりふきシートについても提案する

P トイレの方：ゴミ袋を 2 重にした中にパッド等入れたものを P バケツにかぶせて使用する（40L くらいのごみ袋在庫の提案）

通常トイレの方：P トイレの方と同様にゴミ袋を便器にセットする処理提案

【職員】

対応・資材

- ・簡易トイレやおむつの準備。
- ・災害用マンホールトイレを活用する。

幸町小学校（徒歩 6 分） 近隣：本町小学校、青木中央小学校、並木小学校、十二月田小学校、元郷南小学校

② 汚物対策

- ・汚物等は厚手のビニール袋に入れて密閉し、衛生面に留意して隔離、保管をしておく。
- ・保管場所は駐車場とする。

（８） 必要品の備蓄 【飲料・食品】

基本は各自で対応する。

品目	数量	保管場所	管理担当
飲料水	5 本 (500m l)	事務所	齋藤
レトルト食品	5 人分	事務所	齋藤

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
マスク	3 箱	事務所	齋藤
消毒用アルコール	2 本	事務所	齋藤
使い捨て手袋	3 箱	事務所	齋藤
体温計	1 本	事務所	齋藤
ゴミ袋	1 ケース	事務所	齋藤
ティッシュ	3 箱	事務所	齋藤
トイレットペーパー	1 ケース	事務所	齋藤
紙皿・割りばし	1 0 人分	事務所	齋藤
ラップ	2 本	事務所	齋藤

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当
ソーラー付き蓄電池	1 個		
ロウソク	1 箱		
簡易トイレ	1 セット		
ビニール袋	1 箱		

(9) 資金手当て

・現金が必要な場合に備えて小口現金を用意しておく。 ・会社にて保険加入済み。

3. 緊急時の対応

(1) B C P 発動基準

【地震による発動基準】 ①震度 6 以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱など総合的に勘案し、管理者が 必要と判断した場合。 ②建物倒壊、ライフラインの停止、通信手段の途絶、道路寸断等による孤立化により通常の業務継続が難しい状況となった場合。

【水害による発動基準】

- ①大雨警報（警戒レベル 3）が発表され、かつ、避難情報（警戒レベル 3）「高齢者等 避難」が発令された場合。
- ②被災状況や社会的混乱など総合的に勘案し、管理者が必要と判断した場合。
- ③建物倒壊、ライフラインの停止、通信手段の途絶、道路寸断等による孤立化により通常の業務継続が難しい状況となった場合。

【水害時対応策】

対象	対応策	備考
悪天予報・避難勧告の発令予測	重度障害者の安全対策。災害の起きる可能性について周知させる。食料・懐中電灯等自宅備品の確認 緊急連絡先の確認	支援の前倒しの検討
警戒レベル 3	災害について利用者に再度周知。 垂直避難が出来るか確認。状況を 緊急連絡先に伝え、避難行動が必要なら対応していただく。避難についてヘルパーは同行しないことを周知させる。	職員の安全確保。食料品の調達について 完了させる。
障害者、高齢者避難指示	緊急連絡先への連絡完了 電話による安全確認と支援中止についての連絡	利用者の安全確認
警戒レベル 4	電話による安全確認と支援中止についての連絡 全員避難	支援中止とヘルパーの安全確認

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②
竹口	齋藤	石田

（２） 行動基準

①自身及び家族、職員の安全確保

命を守る行動を最優先する。状況を観察し落ち着いて行動する。事前に定めた連絡手段を使い、安否確認、指示の確認、情報の共有を行う。

②利用者の安全確保

管理者及び代替者の指示のもと就業可能な職員が対応する。

③サービスの継続・地域住民及び同業他社への協力 管理者及び代替者の指示のもと就業可能な職員が対応する。

（３） 対応体制

・理事会： 法人全体の状況把握・指揮を執る。行政、関係団体との連携を図る。
・管理責任者： 組織全体のフォロー。法人内各事業所管理者のサポート。
・管理者： 災害に対する情報、状況把握。職員への対応策の指示、各所連絡指示
・サ責： 利用者の安否確認をメインに情報収集、情報共有し記録する。
スタッフの安否確認、情報収集。各所への連絡 職員への連絡、事務所不在時の連絡指示体制整備（ボード等利用） シフト作成、サービス実施記録の整理

（４） 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

第１候補場所	第２候補場所	第３候補場所
フォレストビル２０２	イーストコート２０２	齋藤の自宅

（５） 安否確認

① 利用者の安否確認

【安否確認ルール】

関係各部と連携し、ご家族へ電話連絡する。

【医療機関への搬送方法】 各利用者宅に置いている実施記録ファイルに緊急連絡票をつけてあるので、それを見て救急連絡を行う。

② 職員の安否確認

【利用者宅・自宅等】

被災状況により携帯電話、携帯メール、ビジネスチャット、LINE（登録者のみ）、公衆 Wi-Fi サービス「00000JAPAN」などの連絡手段を使い、各部署責任者が配下にある 職員の安否確認を行う。

責任者は問題があり指示を仰ぐ必要がある場合は 必要時社長に報告する

（６） 職員の参集基準

【参集基準】

原則出社。 ただし在宅勤務が可能な場合は自宅で出来る業務を行う。

【参集しなくてもよい場合】

- ・自身または家族が負傷し治療等が必要な場合。
- ・自宅が被災した・公共交通機関の麻痺、道路の寸断等物理的に出社が困難な場合。 ※ただし事前に定めた手段によって責任者への報告は毎日行うこと

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【指定避難場所】

	指定避難場所
避難場所	近隣の公的施設（学校等）
避難方法	徒歩・その他

【職員の避難場所】

	第一避難場所	第二避難場所
避難場所	コートセオン	イーストコート
避難方法	徒歩	徒歩

(8) 重要業務の継続

1(4) 優先業務の選定 記載の通り

- ・研修及び訓練は年に1回以上実施する。
- ・訓練実施時に備蓄品の点検を行う。

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

休憩場所	宿泊場所
コートセオン	イーストコート

② 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。

参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】

- ・社員、常勤パートで自宅が被災しておらず、二次被害の心配がない場合。
- ・家族の安否確認が取れていること。
- ・勤務出来る精神状態であること。

・自身、家族の安全確保が出来ている、出勤経路の安全が確保出来ている。
単独行動はしない。

訪問先は利用者宅の損傷がなく、二次被害の心配がないことを確認してから訪問する。 ライフラインに影響がないことを確認する。

（１０） 復旧対応

① 破損個所の確認

<建物・設備の被害点検シート例>

対象		状況	対応事項等
建物・設備	躯体被害	重大/軽微/問題無	
	電気	通電/不通	
	水道	利用可/不可	
	ガス	利用可/不可	
	電話	通話可/不可	
	インターネット	利用可/不可	
室内設備	書庫等	転倒等	
	窓ガラス	破損・飛散/無し	
	天井	破損/無し	
	床・壁面	破損/無し	
	トイレ	利用可/不可	

② 業者連絡先一覧の整備

業者	連絡先	業務内容
アーバンクリエイト	(手書き)	建物関連
電気保安協会	(手書き)	電気関連
川口市水道局	(手書き)	水道関連
JCOM・NTT	(手書き)	電話

③ 情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）

・被災状況報告を川口市役所介護保険事業者係（048-259-7293）へ行う。
・関係団体への説明は管理責任者が状況判断し適宜対応する。

4.他施設との連携

（１）連携体制の構築

① 連携先との協議

- ・学童ゆういく
- ・放課後等デイサービスゆういく
- ・訪問介護みんそら

② 連携協定書の締結 地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する。

[illegible]

③ 地域のネットワーク等の構築・参画 【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
中央地域包括センター	048-258-1750	人員・物的支援など全般
NPO 法人ゆういく	080-7196-0810	人員・物的支援など全般

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
川口市役所介護保険課	048-259-7293	
川口市役所障害福祉課	048-259-7920	

(2) 連携対応

① 事前準備

- ・連携先の窓口担当者と顔の見える関係を築く。
- ・公的サービス情報報告システムの活用
- ・具体的な連携内容は今後検討していく。

② 入所者・利用者情報の整理

- ・各利用者宅に置いてある、緊急連絡票を活用する。
- ・紙媒体にて一覧表を作成する

③ 共同訓練

連携先との合同会議で訓練内容についても検討していく。

5. 地域との連携

（１）被災時の職員の派遣（災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録）
地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する。

現在検討中

（２）福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

現在検討中

② 福祉避難所開設の事前準備

現在検討中

6. サービス固有事項

【災害発生時の対応】

利用者情報は紙ベースで保管しておく 警報が発令される可能性がある場合は災害が起こる可能性について事前に周知する。 非常時サービス提供について相談支援事業所等と連携を図る。

【災害発生時の対応】

相談支援事業所と連携し安否情報提供を得る。 必要時、保存している台帳を基に電話で安否確認を行う。

通信が遮断されている場合は自身の安全確保できる場合に限り自宅を訪問する。訪問時不在の場合は訪問メモを残す。

BCP 感染症発生時 業務継続計画

第Ⅰ章 総則

1 目的

本計画は、新型コロナウイルス感染症の感染者（感染疑いを含む）が施設内で発生した場合においても、サービス提供を継続するために当施設の実施すべき事項を定めるとともに、平時から円滑に実行できるよう準備すべき事項を定める。

2 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする。

- ① 利用者の安全確保重症化リスクが高く、集団感染が発生した場合、深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して感染拡大防止に努める。
- ③ サービスの継続 利用者の健康・身体・生命を守る機能を維持する。
- ④ 職員の安全確保 職員の生命や生活を維持しつつ、感染拡大防止に努める。

3 主管部門

本計画の主管部門は、理事会とする

第Ⅱ章 平時からの備え

対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知と、感染疑い事例発生時の緊急時対応を見据えた事前準備を、下記の体制で実施する。

1 対応主体

理事会の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する。

2 対応事項

対応事項は以下のとおり

項目	対応事項	関係様式
(1) 体制構築・整備	全体を統括する責任者・代行者を選定 ☐体制整備 責任者：竹口 信治郎 代行者：齋藤 まさみ ☐意思決定者・担当者の決定 ・施設での意思決定者は、管理者とする。 ・各部門担当者は常勤職員を配置する。 ☐役割分担	様式 1
(2) 情報の共有・連携	☐情報共有範囲の確認 ・グループ内・当事者関係先事業所 ・市障害福祉課 ☐報告ルールの確認 ・各管理者が取りまとめて、対策本部に報告をする。 ☐報告先リストの作成・更新 ・作成後に変更・追加があれば、適時行う。	様式 2
(3) 感染防止に向けた 取組の実施	必要な情報収集と感染防止に向けた取組の実施 ☐最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 ・メディアを中心とした対応 ☐基本的な感染症対策の徹底 ・マニュアルに沿った対応 ☐利用者・職員の体調管理 ・検温と咳の有無等を中心に行なっていく。 ☐事業所内出入り者の記録管理 ・入室する際に検温し記録を残す。	様式 3 様式 8
(4) 防護具・消毒液等 備蓄品の確保	☐保管先・在庫量の確認、備蓄 ・手指の消毒用アルコールの在庫確認を徹底していく。 ・除菌シートの在庫管理を徹底していく。 ☐委託業者の確保	様式 6

	・必要であれば対応していく。	
(5) 職員対応 (事前調整)	☐ 職員の確保 ・週間ごとに出勤が可能な職員をリスト化して、グループ内で異動を行なっていく。 ☐ 相談窓口の設置 ・対策本部を窓口として対応する。	
(6) 業務調整	☐ 運営基準との整合性確認 ・国・県が示したガイドライン等に沿って対応していく。 ☐ 業務内容の調整 ・研修を行なっていく。	様式 7
(7) 研修・訓練の実施	☐ BCP の共有 ・研修を行うと共に職員間で協力体制を構築する。 ☐ BCP の内容に関する研修 ・研修を行うとともに理解を深める。 ☐ BCP の内容に沿った訓練 ・有事に迅速な対応が行えるような訓練を行なっていく	
(8) BCP の 検証・見直し	☐ 課題の確認 ・随時精査していく。 ☐ 定期的な見直し ・随時精査を行い、見直しを図る。	

第Ⅲ章 初動対応

感染疑い者が発生した際の初動対応について、迅速な対応ができるよう準備しておく。

1 対応主体

以下の役割を担う者が各担当業務を遂行する。

役割	担当者	代行者
全体統括	竹口 信治郎	齋藤 まさみ

医療機関、受診・相談センターへの連絡	竹口 信治郎	齋藤 まさみ
利用者家族等への情報提供	各管理者	齋藤 まさみ
感染拡大防止対策に関する統括	竹口 信治郎	齋藤 まさみ

2 対応事項

対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	関係様式
(1) 第一報	☐ 管理者へ報告 ・ 随時連携を図る。 ☐ 地域で身近な医療機関、受診 ・ 相談センターへ連絡 ・ 随時連携を図る。 ☐ 事業所内・法人内の情報共有 ・ 随時連携を図る。 ☐ 指定権者への報告 ・ 随時連携を図る。 ☐ 相談支援事業所への報告 ・ 随時連携を図る。 ☐ 家族への連絡 ・ 随時連携を図る。	様式 2
(2) 感染疑い者 への対応	【利用者】 ☐ サービス休止 ・ 解熱後翌々日から利用可能 ☐ 医療機関受診 ・ 発熱時には医療機関への受診を行う。	
(3) 消毒・清掃 等の実施	☐ 場所（居室・共用スペース等）、方法の確認 ・ 消毒を徹底して行う。	

第Ⅳ章 休業の検討

感染者発生時、濃厚接触者発生時など、休業を検討する指標を明確にしておく。

1 対応主体

以下の役割を担う者を構成メンバーとする対策本部を構成し、業務を遂行する

役割	担当者	代行者
全体統括	竹口 信治郎	齋藤 まさみ
医療機関受診相談センターへの連絡	竹口 信治郎	齋藤 まさみ
利用者家族等への情報提供	竹口 信治郎	齋藤 まさみ
感染拡大防止対策に関する統括	竹口 信治郎	齋藤 まさみ

2 対応事項

休業の検討における対応事項は以下のとおり。

対応事項	関係様式
☐ 都道府県・保健所等と調整 ・川口市障害福祉課に確認を行う。 ☐ 訪問サービス等の実施検討 ・川口市障害福祉課に確認を行う。 ☐ 相談支援事業所との調整 ・随時連携を図る。 ☐ 利用者・家族への説明 ・随時連携を図る。 ☐ 再開基準の明確化 ・国のガイドラインの基準に沿う。	

第Ⅴ章 感染拡大防止体制の確立

感染疑い者の検査対応中に、以下の感染拡大防止体制の確立を迅速に対応することができるよう準備しておく。

1 対応主体

以下の役割を担う者を構成メンバーとする対策本部を構成し、業務を遂行する。

役割	担当者	代行者
全体統括	竹口 信治郎	齋藤 まさみ
関係者への情報共有	竹口 信治郎	齋藤 まさみ
感染拡大防止対策に関する統括	竹口 信治郎	齋藤 まさみ
勤務体制・労働状況	竹口 信治郎	齋藤 まさみ
情報発信	竹口 信治郎	齋藤 まさみ

2 対応事項

感染拡大防止体制の確立における対応事項は以下のとおり。

項目	対応事項	関係様式
(1) 保健所との 連携	☐ 濃厚接触者の特定への協力 ・ 随時連携を図る ☐ 感染対策の指示を仰ぐ ・ 営業本部の指示に従って行動する。	様式 4
(2) 濃厚接触者 への対応	【利用者】 ☐ 自宅待機 ・ 国・県の定めたガイドライン等に従う。 ☐ 相談支援事業所等との調整 ・ 随時連携を図る。 【職員】 ☐ 自宅待機 ・ 国・県の定めたガイドライン等に従う。	
(3) 防護具・ 消毒液等の確保	☐ 在庫量・必要量の確認 ・ 担当者が適時行う。 ☐ 調査先 ・ 調達方法の確認 ・ 随時連携を図る。	様式 6 様式 2
(4) 情報共有	☐ 事業所内 ・ 法人内での情報共有 ・ 各教室管理者が状況に合わせて行なっていく。	様式 2

	☐ 利用者・家族との情報共有 ・事案ごとに適切に行なっていく。 ☐ 自治体（指定権者・保健所）との情報共有 ・事案毎に適切に行なっていく。 ☐ 関係業者等との情報共有 ・事案ごとに適切に行なっていく。	
（５）過重労働・メンタルヘルス 対応	☐ 労務管理 ・適切な管理が行えるように努力するとともに、指定権者や福祉課に相談を行い、適切な人員配置を可能な限り行なっていく。 ☐ 長時間労働対応 ・８時間を超える労働にはならないが、休憩の回数を増やすなど対策を行う。 ☐ コミュニケーション ・職員の孤立化や孤独感を持たないような対応をしていく。	
（６）情報発信	☐ 関係機関 ・地域・マスコミ等への説明 ・公表・取材対応 ・その都度対応をしていく。	

<添付（様式）ツール>

※「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」
別添シート

NO	様式名
様式 1	推進体制の構成メンバー
様式 2	事業所外連絡リスト
様式 3	職員・利用者 体温・体調チェックリスト
様式 4	感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト
様式 5	（部署ごと）職員緊急連絡網

様式 6	備蓄品リスト
様式 7	業務分類（優先業務の選定）
様式 8	来所立ち入り時体温チェックリスト

（参考）新型コロナウイルス感染症に関する情報入手先

○厚生労働省「新型コロナウイルス感染症について」：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

○厚生労働省「障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について」：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html

○令和 2 年 7 月 3 日付事務連絡

障害支援施設における新型コロナウイルス感染症発生に備えた対応等について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000646842.pdf>

○令和 2 年 5 月 28 日付事務連絡

「障害者支援施設における新型コロナウイルス感染症発生時の具体的な対応について（令和 2 年 5 月 4 日付事務連絡）」に関する Q & A（グループホーム関係）について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000634929.pdf>

○令和 2 年 5 月 28 日付事務連絡

「障害者支援施設における新型コロナウイルス感染症発生時の具体的な対応について（令和 2 年 5 月 4 日付事務連絡）」に関する Q & A（障害児入所施設関係）について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000634931.pdf>

○令和 2 年 10 月 15 日付事務連絡

社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その 2）（一部改正）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000683520.pdf>

○障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアルについて

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

BCP 添付 様式ツール

様式1：推進体制の構成メンバー

施設・事業所の状況に合わせて、「感染対策委員会」等の体制も参考に、対策本部の体制を構築する。

担当者名／部署名	対策本部における職務（権限・役割）	
理事長 齋藤 まさみ 電話:070-XXXX-XXXX 代行 管理部長 竹口 信治郎 電話:070-XXXX-XXXX	対策本部長	・対策本部組織の統括、全体統括 ・緊急対応に関する意思決定
統括管理者 竹口 信治郎 電話:070-XXXX-XXXX 代行 石田 朋伸 電話:090-XXXX-XXXX	現場責任者	・対策本部長のサポート ・対策本部の運営実務の統括 ・関係各部署への指示
施設管理者 石田 朋伸 電話:090-XXXX-XXXX	事務局メンバー	・事務局長のサポート ・関係各部署との窓口 ・社外対応の窓口
施設管理者代理 池田 賢司 電話:090-XXXX-XXXX	設備・調達班	・社外対応(指定権者) ・医療機関との連携 ・関連機関、他施設、関連業者との連携 ・ホームページ、広報、地域住民への情報公開

			(注)施設・事業所の状況に応じて、機関種別の追加・削除・修正してください。				
様式2：施設外・事業所外連絡リスト			(注)施設・事業所の状況に応じて、各機関で具体的な連絡先を記入してください				
			(注)このリストを印刷した紙を普段利用し、訂正が必要な所を朱書きし、BCP更新時にファイルを見直すと良い。				
行政、医療機関、委託業者・取引先などの連絡先を予め確認し、本様式に記入する（別途作成されている場合は、作成不要）。							
連絡先は、できれば複数名にすると良い。地震と共用にする場合は 赤字 の機関を追加する。							
機関種別	名称	担当者	部署	電話番号	メールアドレス	住所	備考
例) 保健所	●●保健所	〇〇課長	総務	03-XXXX-XXXX 090-XXXX-XXXX	XXXX@xxxxxx	〇〇県△△市■●町	代行者：●●● 電話：090-XXXX-XXXX
地域医療機関	川口市立医療センター			048-287-2525		川口市西新井宿1 8 0	
受診・相談センター	埼玉県救急電話			# 7119			
保健所	川口市保健所			048-266-5557		川口市前川1－1 1－1	
自治体	障害福祉課	施設係		048-259-7920		川口市青木2－1－1	
関連機関							
関係業者							
調達先							
地域住民							
職員兼務先は個人情報のため、別でファイル							
建物	アーバンクリエイト			048-227-0008			
エレベーター							
電気				0120-312-006			
水道				048-250-3871			
ガス				0570-002230			
電話							
インターネット							
自動車							
ガソリンスタンド							
購入業者							
委託業者							
給食関係							

様式3：職員、入所者・利用者 体温・体調チェックリスト

項目ごとにチェック対象者全員が問題なければ○印、一人でも症状があれば人数と該当者を特定。

[illegible]

様式4：感染（疑い）者・接触（疑い）者管理リスト

<感染（疑い）者>

報告日	感染者/ 感染疑い者	属性 (いずれかに○)	所属 (職員の 場合)	氏名	感染者 区分	発症日	出勤 可能日 (見込)	発症日から2日前までの間の行動 (感染（疑い）者が会った職員名・触った事業所箇所 等)	管理 完了
10/10	感染疑い者	職員/入所者/ 出入り業者	〇〇課	〇〇〇〇	本人/ 同居家族	10/5	10/20	10/4 △△と夕食を食べた 10/3 ○号室で嘔吐した	
/		職員/入所者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		

<接触（疑い）者>

報告日	接触者/ 接触疑い者	属性 (いずれかに○)	所属 (職員の 場合)	氏名	感染者 区分	発症日	出勤 可能日 (見込)	接触した感染（疑い）者の職員名・利用者、状況等	管理 完了
10/10	接触疑い者	職員/入所者/ 出入り業者	〇〇課	〇〇〇〇	本人/ 同居家族	10/5	10/20	10/4 △△と休憩室でマスクをせず長時間会話した	済
/		職員/入所者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		
/		職員/入所者/ 出入り業者			本人/ 同居家族	/	/		

（参考）新型コロナウイルス感染症の場合における接触者の特定の例

- ・ 新型コロナウイルス感染が疑われる者と同室または長時間の接触があった者
- ・ 適切な感染の防護無しに新型コロナウイルス感染が疑われる者を診察、看護若しくは介護していた者
- ・ 新型コロナウイルス感染が疑われる者の気道分泌液若しくは体液、排泄物等の汚染物質に直接触れた可能性が高い者
- ・ 手で触れることの出来る距離（目安として1メートル）で、必要な感染予防策なしで、新型コロナウイルス感染が疑われる者と15分以上の接触があった者

様式5：（部署ごと）職員緊急連絡網

地震と共通の場合、出勤可能の判断情報を備考に追記する

職員の緊急連絡先を予め確認し、本様式に記入する（別途作成されている場合は、作成不要）。

[illegible]

様式6：備蓄品リスト		(注)施設・事業所の状況に応じて、リスト内の品目を追加・削除してください		
		(注)一部の品目の必要数は、補足4の目安計算シートを参照してください		

様式6：備蓄品リスト		(注)施設・事業所の状況に応じて、リスト内の品目を追加・削除してください		
		(注)一部の品目の必要数は、補足4の目安計算シートを参照してください		

様式6：備蓄品リスト		(注)施設・事業所の状況に応じて、リスト内の品目を追加・削除してください		
		(注)一部の品目の必要数は、補足4の目安計算シートを参照してください		

備蓄品の管理をするため記入する。（※必要に応じてシートをコピーして使用。）

[illegible]

様式7：業務分類（優先業務の選定）

(注)施設・事業所の状況に応じて、項目の追加・削除・修正してください

施設の業務を重要度に応じて4段階に分類し、出勤状況を踏まえ縮小・休止する。入所者・利用者の健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持する。(出勤率をイメージしながら作成。)

分類名称	定義	業務例	出勤率			
			30%	50%	70%	90%
業務の基本方針			生命・安全を守るために必要最低限のサービスを提供	食事、排泄を中心 その他は休止または減	一部休止するが ほぼ通常通り	ほぼ通常通り
A:継続業務	・優先的に継続する業務 ・通常と同様に継続すべき業務	食事、 排泄、 医療的ケア、 清拭 等	食事(必要最低限のメニュー) 排泄 医療的ケア	食事 排泄 医療的ケア 清拭	食事 排泄 医療的ケア 清拭	食事 排泄 医療的ケア
B:追加業務	・感染予防、感染拡大防止の観点から新たに発生する業務	利用者家族等への各種情報提供、空間的分離のための部屋割り変更、施設内の消毒、来所者の体温測定、 等	利用者家族等への各種情報提供 空間的分離のための部屋割り変更 施設内の消毒 特定接種、集団接種対応	利用者家族等への各種情報提供 空間的分離のための部屋割り変更 施設内の消毒 特定接種、集団接種対応	利用者家族等への各種情報提供 空間的分離のための部屋割り変更 施設内の消毒 特定接種、集団接種対応	利用者家族等への各種情報提供 空間的分離のための部屋割り変更 施設内の消毒 特定接種、集団接種対応 来所者の体温測定
C:削減業務	・規模、頻度を減らすことが可能な業務	入浴、 機能訓練 等			入浴(回数削減)	入浴(通常通り)
D:休止業務	・上記以外の業務		以下の休止 ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会 ・機能訓練	以下の休止 ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会 ・機能訓練	以下の縮小(実施回数の制限) ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会 ・機能訓練	以下の縮小(実施回数の制限) ・事務管理業務 ・研修、教育、各種委員会活動 ・レクリエーション ・利用者に代わって行う行政機関等への手続 ・利用者とその家族の交流 ・利用者の外出の機会 ・機能訓練

付随する短期入所事業(ショートステイ)について、介護者のレスパイトを理由とした利用を休止(縮小)する(在宅サービスの縮小による受け皿とする)

様式8：来所者立ち入り時体温チェックリスト

備え付けの非接触型体温計で検温願います。体温が**37.5度**を越える場合は立ち入りをご遠慮させていただいておりますので、あらかじめご了承ください。

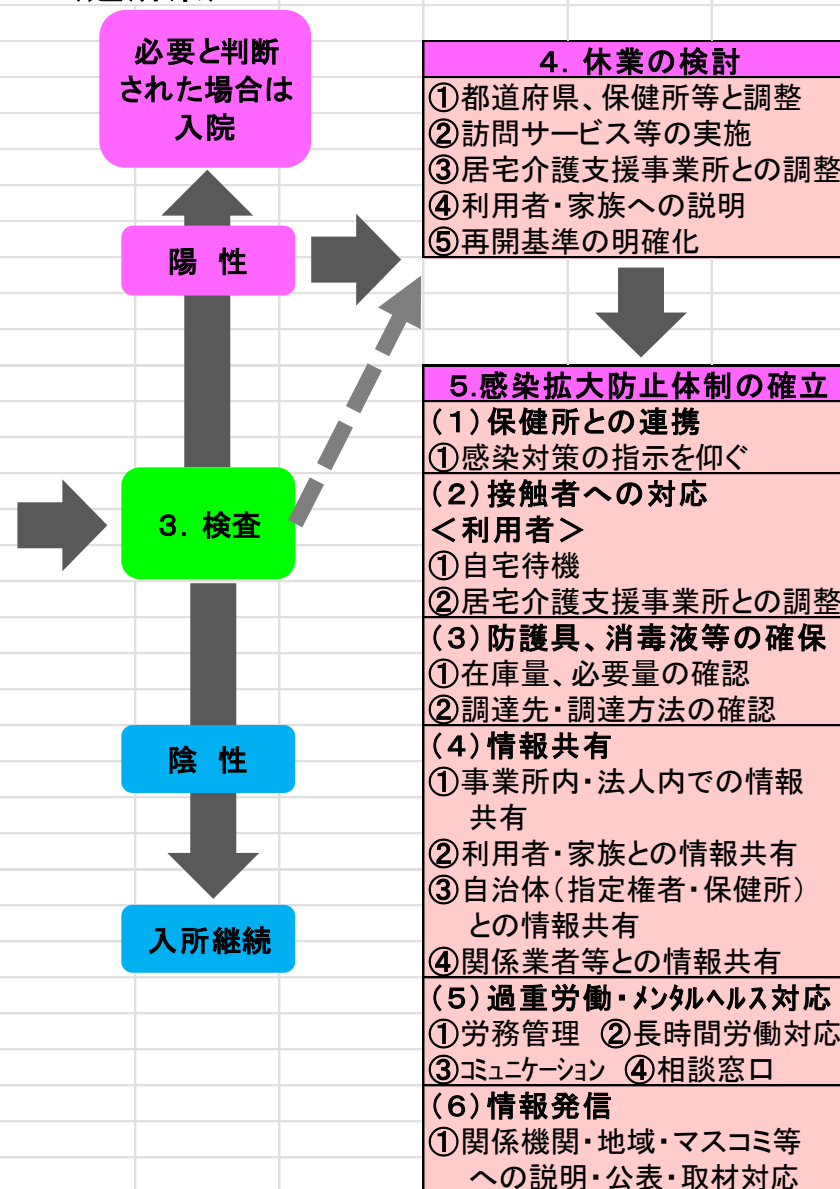
[illegible]

新型コロナウイルス感染(疑い)者発生時のフローチャート(通所系)

0. 平時対応
(1) 体制構築・整備
①意思決定者、担当者の決定
(2) 感染防止に向けた取組の実施
①最新情報(感染状況、政府や自治体の動向等)の収集
②基本的な感染症対策の徹底
③利用者・職員の体調管理
④事業所内出入り者の記録管理
⑤連絡先リストの作成・更新
(3) 防護具・消毒液等備蓄品の確保
①保管先・在庫量の確認、備蓄
(4) 研修・訓練の実施
①BCPの共有
②BCPの内容に関する研修
③BCPの内容に沿った訓練
(5) BCPの検証・見直し

1. 感染疑い者の発生
息苦しさ 倦怠感
発熱や咳等の風邪症状
いつもと違う様子
職員の健康状態 など

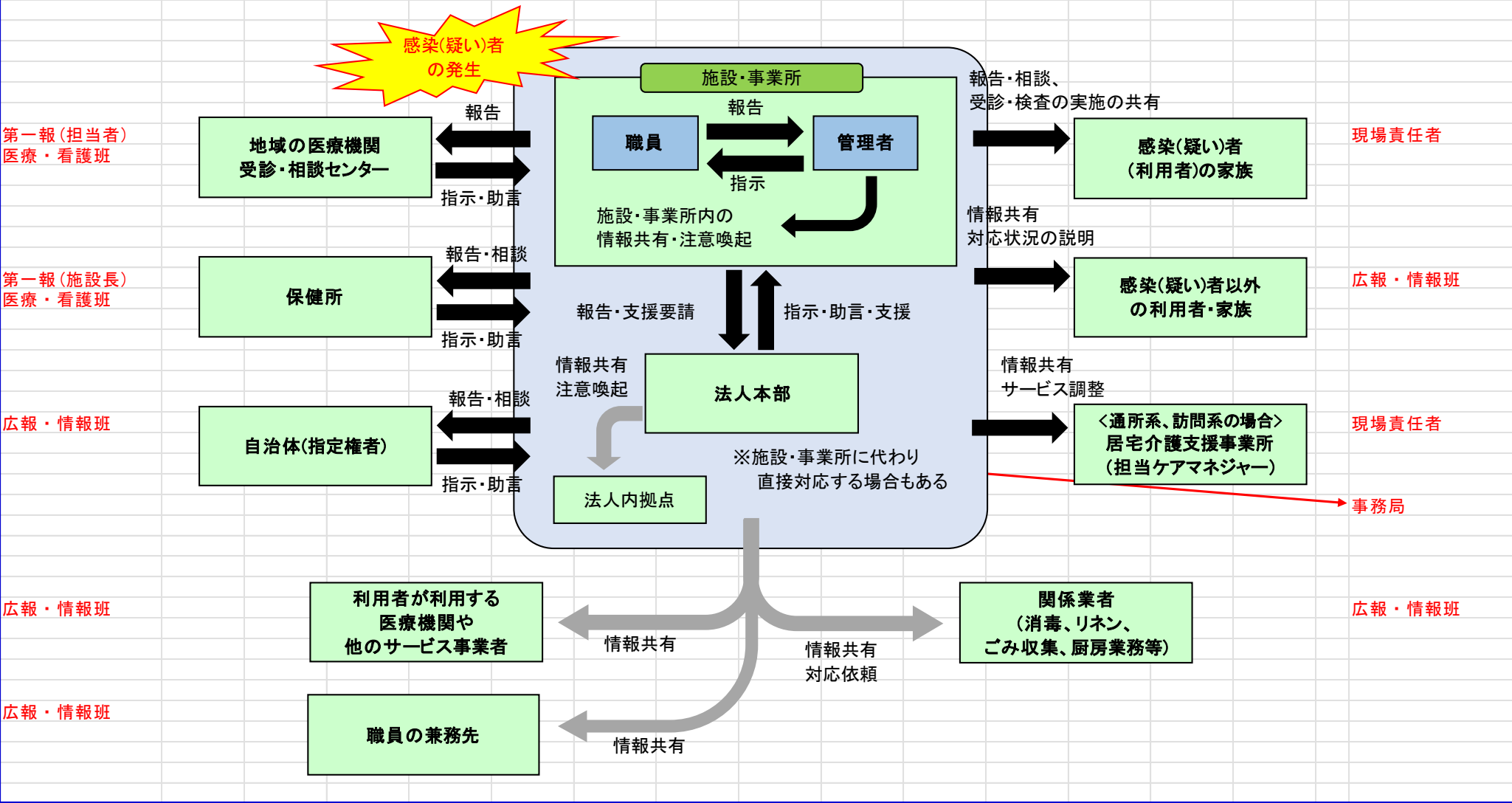
2. 初動対応
(1) 第一報
①管理者へ報告
②地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡
③事業所内・法人内の情報共有
④指定権者への報告
⑤居宅介護支援事業所への報告
⑥家族への報告
(2) 感染疑い者への対応
①利用休止
②医療機関受診
(3) 消毒・清掃等の実施
①場所(共用スペース等)、方法の確認



4. 休業の検討
①都道府県、保健所等と調整
②訪問サービス等の実施
③居宅介護支援事業所との調整
④利用者・家族への説明
⑤再開基準の明確化
5. 感染拡大防止体制の確立
(1) 保健所との連携
①感染対策の指示を仰ぐ
(2) 接触者への対応
<利用者>
①自宅待機
②居宅介護支援事業所との調整
(3) 防護具、消毒液等の確保
①在庫量、必要量の確認
②調達先・調達方法の確認
(4) 情報共有
①事業所内・法人内での情報共有
②利用者・家族との情報共有
③自治体(指定権者・保健所)との情報共有
④関係業者等との情報共有
(5) 過重労働・メンタルヘルス対応
①労務管理 ②長時間労働対応
③コミュニケーション ④相談窓口
(6) 情報発信
①関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応

赤字で例示してある連絡の担当者を決定し、氏名を記入する。担当者名は、補足3にも記入する。

新型コロナウイルス感染(疑い)者発生時の報告・情報共有先



補足3: 情報伝達の流れ			災害発生時の状況を訓練(シミュレーション)等でイメージし、 赤字 の部分を検討・確認する。 (注) 特定の担当者に業務が集中すると、連絡・相談ができなくなることを注意する。			
区分	誰が 連絡者	いつ タイミング	どこへ 連絡先	何を 情報の内容	どのように 連絡方法	留意点
第一報	担当者	即時	管理者または代行者	感染疑い者の情報	電話	夜間でも異変に気が付いたら即連絡
第一報	担当者	即時。夜間は判断要	医療機関、受診・相談センター	感染疑い者の情報	電話	管理者に連絡してから電話する
第一報	管理者	連絡後即時	施設内	BCPの発動 または参集依頼	電話、LINE	BCPの発動を判断する。 必要に応じて職員の参集を指示
第一報	管理者	連絡後即時	法人内(法人窓口者)	感染疑い者の情報	電話	
第一報	管理者	即時または朝一番	保健所、指定権者	感染疑い者の情報	電話	
第一報	管理者	即時または朝一番	居宅介護支援事業所(担当ケアマネジャー)	感染疑い者の情報	電話	
第一報	管理者	即時または朝一番	利用者が利用する医療機関	感染疑い者の情報	電話	
第一報	管理者	即時または朝一番	利用者が利用する他のサービス事業者	感染疑い者の情報	電話	
第一報	管理者	即時または朝一番	職員の兼務先	感染疑い者の情報	電話	
区分	誰が 連絡者	いつ タイミング	どこへ 連絡先	何を 情報の内容	どのように 連絡方法	留意点
感染確定	現場責任者	即時	広報・情報班へ連絡	感染者の情報	電話	陽性者が確定したら即連絡
感染確定	現場責任者	即時、毎日	利用者、ご家族	感染者の情報	電話	連絡フォーマットを決めておく
感染確定	現場責任者	即時、適宜定期的に	居宅介護支援事業所(担当ケアマネジャー)	感染者の情報	電話	感染の状況報告。濃厚接触者含。
感染確定	現場責任者	即時、適宜定期的に	利用者が利用する医療機関	感染者の情報	電話	定期報告は広報・情報班でも良い
感染確定	現場責任者	即時、適宜定期的に	利用者が利用する他のサービス事業者	感染者の情報	電話	
感染確定	現場責任者	即時、毎日	保健所、市区町村、都道府県	感染者の情報	電話	電話にて報告指示を受ける。
感染確定	広報・情報班	適宜定期的に	利用者、ご家族(感染(疑い)者以外)	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	
感染確定	広報・情報班	即時、適宜定期的に	関係業者	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	来訪禁止、感染フロア立入禁止を伝える
感染確定	広報・情報班	即時、適宜定期的に	関係機関、他事業所	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	
感染確定	広報・情報班	即時、適宜定期的に	地域関係者	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	
感染確定	広報・情報班	即時、適宜定期的に	HPで情報公開	感染者の情報 (個人情報削除)	電話、書面	